

[Handwritten signatures and initials: A, K, Kew, HKH, JH]

HELSINGIN YLIOPISTON KIINTEISTÖPALVELUT OY:N TYÖEHTOSOPIMUSTA KOSKEVA ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Neuvotteluratkaisussa 20.3.2018 on sovittu palkkausjärjestelmän muuttamisesta. Osapuolet ovat valmistelleet asiaa palkkausjärjestelmätyöryhmässä. Osapuolet sopivat tällä allekirjoituspöytäkirjalla palkkausjärjestelmän sisältömuutoksista ja järjestelyerän käyttämisestä.

JÄRJESTELY- / PAIKALLISEN ERÄN KÄYTTÄMINEN

1.4.2019 järjestely- / paikallinen erä 1,35 prosenttia, käytetään palkkausjärjestelmän muuttamiseen.

Henkilökohtaisen palkanosan alaraja nostetaan 4 prosenttiin. Lisäksi palkkauksen painopistettä siirretään tehtäväkohtaiseen palkanosaan uuden palkkataulukon mukaisesti. Järjestely- ja paikallisesta erästä käytetään edellä mainittuihin muutoksiin 0,98 prosenttia. Palkkataulukko on allekirjoituspöytäkirjan liitteenä 1.

Loppuosa järjestely- / paikallisesta erästä (0,37 prosenttiyksikköä), käytetään työnantajan päättämällä tavalla henkilökohtaisiin palkansiin.

Järjestely- / paikallinen erä 1.4.2019 määräytyy helmikuun 2019 palkkasumman mukaan.

Euromääräisiä palkkoja korotetaan 1.4.2019 yleiskorotuksella (1,1 prosenttia) ja järjestely- ja paikallisella erällä (1,35 prosenttia), yhteensä 2,45 prosentilla.

SISÄLLÖLLISET MUUTOKSET

Työehtosopimuksen muutokset toteutetaan liitteissä sovituin tavoin. Muutoksia on tehty seuraavasti:

- Liite 2, muutokset työehtosopimuksen palkkausjärjestelmää koskevaan 4 lukuun sekä palkkausjärjestelmää koskeviin liitteisiin
- Liite 3, muutokset työehtosopimuksen 7 luvun 12.1 §:n luottamusmiehen tiedonsaantioikeuksia koskeviin määräyksiin

TILASTOTIEDOT PALKKAUSJÄRJESTELMÄSTÄ

Palkkausjärjestelmä uudistusta ja sen vaikutuksia tarkastellaan liittotasolla osapuolten välillä. Tilastollisella tarkastelulla seurataan uuden palkkausjärjestelmän vaikutuksia työntekijöiden palkan muodostukseen sekä kokonaispalkan ja henkilökohtaisen palkan

LIITE 1

Tehtävän vaativuusaso	Tehtäväkoht. palkanosa
2	1 685,84 €
3	1 832,08 €
4	1 925,89 €
5	2 029,30 €
6	2 143,66 €
7	2 311,08 €
8	2 608,37 €
9	3 007,64 €
10	3 468,85 €
11	3 955,54 €
12	4 479,75 €
13	5 065,38 €
14	5 786,70 €
15	6 447,84 €

Suoritus-taso	Henkilökohtaisen palkanosan prosentti
1	väh. 4 % - kork. 17 %
2	yli 17 % - kork. 31 %
3	yli 31 % - kork. 44 %

Vaativuusryhmien mukaiset palkat 1.4.2019

Tehtävän vaativuusaso	Tehtäväkoht. palkanosa	Suoritus-taso 1			Suoritus-taso 2			Suoritus-taso 3																									
		Alaraja väh. 4 %	Yläraja kork. 17 %	Yli 17 %	Alaraja kork. 31 %	Yläraja kork. 44 %	Alaraja yli 31 %	Yli 31 %	Yläraja kork. 44 %																								
2	1 685,84 €	1 753,27 €	- 1 972,43 €	1 972,44 €	- 2 208,45 €	2 208,46 €	- 2 427,61 €	2 400,03 €	- 2 638,20 €	2 522,93 €	- 2 773,28 €	2 658,39 €	- 2 922,19 €	2 808,20 €	- 3 086,87 €	3 027,52 €	- 3 327,96 €	3 416,97 €	- 3 756,05 €	3 940,02 €	- 4 331,00 €	4 544,20 €	- 4 995,14 €	5 181,77 €	- 5 695,98 €	5 868,48 €	- 6 450,84 €	6 635,66 €	- 7 294,15 €	7 580,59 €	- 8 332,85 €	8 446,68 €	- 9 284,89 €
3	1 832,08 €	1 905,36 €	- 2 143,53 €	2 143,54 €	- 2 400,02 €	2 400,03 €	- 2 638,20 €	2 522,92 €	- 2 773,28 €	2 658,38 €	- 2 922,19 €	2 808,19 €	- 3 086,87 €	3 027,51 €	- 3 327,96 €	3 416,96 €	- 3 756,05 €	3 940,01 €	- 4 331,00 €	4 544,19 €	- 4 995,14 €	5 181,76 €	- 5 695,98 €	5 868,47 €	- 6 450,84 €	6 635,65 €	- 7 294,15 €	7 580,58 €	- 8 332,85 €	8 446,67 €	- 9 284,89 €		
4	1 925,89 €	2 002,93 €	- 2 253,29 €	2 253,30 €	- 2 522,92 €	2 522,92 €	- 2 773,28 €	2 658,38 €	- 2 922,19 €	2 808,19 €	- 3 086,87 €	3 027,51 €	- 3 327,96 €	3 416,96 €	- 3 756,05 €	3 940,01 €	- 4 331,00 €	4 544,19 €	- 4 995,14 €	5 181,76 €	- 5 695,98 €	5 868,47 €	- 6 450,84 €	6 635,65 €	- 7 294,15 €	7 580,58 €	- 8 332,85 €	8 446,67 €	- 9 284,89 €				
5	2 029,30 €	2 110,47 €	- 2 374,28 €	2 374,29 €	- 2 658,38 €	2 658,38 €	- 2 922,19 €	2 808,19 €	- 3 086,87 €	3 027,51 €	- 3 327,96 €	3 416,96 €	- 3 756,05 €	3 940,01 €	- 4 331,00 €	4 544,19 €	- 4 995,14 €	5 181,76 €	- 5 695,98 €	5 868,47 €	- 6 450,84 €	6 635,65 €	- 7 294,15 €	7 580,58 €	- 8 332,85 €	8 446,67 €	- 9 284,89 €						
6	2 143,66 €	2 229,41 €	- 2 508,08 €	2 508,09 €	- 2 808,19 €	2 808,19 €	- 3 086,87 €	3 027,51 €	- 3 327,96 €	3 416,96 €	- 3 756,05 €	3 940,01 €	- 4 331,00 €	4 544,19 €	- 4 995,14 €	5 181,76 €	- 5 695,98 €	5 868,47 €	- 6 450,84 €	6 635,65 €	- 7 294,15 €	7 580,58 €	- 8 332,85 €	8 446,67 €	- 9 284,89 €								
7	2 311,08 €	2 403,52 €	- 2 703,96 €	2 703,97 €	- 3 027,51 €	3 027,51 €	- 3 327,96 €	3 416,96 €	- 3 756,05 €	3 940,01 €	- 4 331,00 €	4 544,19 €	- 4 995,14 €	5 181,76 €	- 5 695,98 €	5 868,47 €	- 6 450,84 €	6 635,65 €	- 7 294,15 €	7 580,58 €	- 8 332,85 €	8 446,67 €	- 9 284,89 €										
8	2 608,37 €	2 712,70 €	- 3 051,79 €	3 051,80 €	- 3 416,96 €	3 416,96 €	- 3 756,05 €	3 940,01 €	- 4 331,00 €	4 544,19 €	- 4 995,14 €	5 181,76 €	- 5 695,98 €	5 868,47 €	- 6 450,84 €	6 635,65 €	- 7 294,15 €	7 580,58 €	- 8 332,85 €	8 446,67 €	- 9 284,89 €												
9	3 007,64 €	3 127,95 €	- 3 518,94 €	3 518,95 €	- 3 940,01 €	3 940,01 €	- 4 331,00 €	4 544,19 €	- 4 995,14 €	5 181,76 €	- 5 695,98 €	5 868,47 €	- 6 450,84 €	6 635,65 €	- 7 294,15 €	7 580,58 €	- 8 332,85 €	8 446,67 €	- 9 284,89 €														
10	3 468,85 €	3 607,60 €	- 4 058,55 €	4 058,56 €	- 4 544,19 €	4 544,19 €	- 4 995,14 €	5 181,76 €	- 5 695,98 €	5 868,47 €	- 6 450,84 €	6 635,65 €	- 7 294,15 €	7 580,58 €	- 8 332,85 €	8 446,67 €	- 9 284,89 €																
11	3 955,54 €	4 113,76 €	- 4 627,98 €	4 627,99 €	- 5 181,76 €	5 181,76 €	- 5 695,98 €	5 868,47 €	- 6 450,84 €	6 635,65 €	- 7 294,15 €	7 580,58 €	- 8 332,85 €	8 446,67 €	- 9 284,89 €																		
12	4 479,75 €	4 658,94 €	- 5 241,31 €	5 241,32 €	- 5 868,47 €	5 868,47 €	- 6 450,84 €	6 635,65 €	- 7 294,15 €	7 580,58 €	- 8 332,85 €	8 446,67 €	- 9 284,89 €																				
13	5 065,38 €	5 268,00 €	- 5 926,49 €	5 926,50 €	- 6 635,65 €	6 635,65 €	- 7 294,15 €	7 580,58 €	- 8 332,85 €	8 446,67 €	- 9 284,89 €																						
14	5 786,70 €	6 018,17 €	- 6 770,44 €	6 770,45 €	- 7 580,58 €	7 580,58 €	- 8 332,85 €	8 446,67 €	- 9 284,89 €																								
15	6 447,84 €	6 705,75 €	- 7 543,97 €	7 543,98 €	- 8 446,67 €	8 446,67 €	- 9 284,89 €																										

HHH
Kev
IK
SA

EEV KH
IK
SA JR

4 LUKU PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

1 § Palkkausjärjestelmän tavoitteet

Yrityksen palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää palkkauksen oikeudenmukaisuutta, parantaa yrityksen palkkakilpailukykyä työnantajana sekä tukea henkilöstön osaamisen kehittymistä ja entistä vaativampiin tehtäviin hakeutumista, kannustaa henkilöstöä parempiin työsuorituksiin sekä kehittää ja parantaa esimiestyötä ja johtamista.

2 § Soveltamisala

Tätä palkkausjärjestelmää sovelletaan yrityksen henkilöstöön tässä pykälässä mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta.

Määräaikaisissa työsuhteissa työnantaja vahvistaa euromääräiset palkat siten, että ne vastaavat tämän sopimuksen mukaisia palkkoja tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen osalta vastaavissa tehtävissä.

Palkkausjärjestelmää ei sovelleta työnantajatehtävissä toimiviin henkilöihin, eikä tuntipalkkaiseen henkilöstöön, harjoittelutehtävissä oleviin henkilöihin tai työllistämistuella palkattuun henkilöstöön.

Paikallisesti voidaan sopia tämän työehtosopimuksen paikallista sopimista koskevien menettelyiden 2 §:n mukaisesti, että palkkausjärjestelmää ei sovelleta jonkun tehtäväryhmän osalta. Niissä tehtävissä työnantaja vahvistaa euromääräiset palkat siten, että ne vastaavat vähintään tämän sopimuksen mukaisia palkkoja tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen osalta vastaavissa tehtävissä.

Työntekijällä on kuitenkin aina oikeus valita, että hänen palkkansa määritellään pelkästään tämän sopimuksen ehtojen ja menettelytapojen perusteella.

3 § Arviointijärjestelmät

Yrityksessä on käytössä vaativuuden arviointijärjestelmä ja henkilökohtaisen suoriutumisen arviointijärjestelmä.

4 § Palkkatekijät

Järjestelmän mukainen palkka muodostuu tehtävien vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta, henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta ja henkilökohtaisesta lisästä.

5 § Tehtäväkohtainen palkanosa

Tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy tehtävän vaativuustason perusteella. Tehtävien vaativuusarviointi perustuu työnantajan määrittelemään tehtävään, tehtäväkuvaukseen ja tehtävään sovellettavaan arviointijärjestelmään.

Arviointijärjestelmässä päävaativuustekijöitä ovat osaaminen, ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot, vuorovaikutustaidot ja vastuu.

5.1 Tehtävien arviointi työsuhteen alussa

Työsuhteen alussa työnantaja vahvistaa tehtävän vaativuustason. Mikäli kyseessä on uusi tehtävä, asia käsitellään arviointiryhmässä ennen vaativuustason vahvistamista.

5.2 Tehtävien arviointi muuttuneessa tehtävässä

Tehtävän vaativuus otetaan arvioitavaksi, jos esimies, työntekijä tai häntä edustava luottamusmies katsoo tehtävän muuttuneen niin, että uusi arviointi on tarpeen.

Arviointia pyydetään kirjallisesti. Pyyntö on yksilöitävä, millä tavalla tehtävä on muuttunut sen jälkeen kun nykyinen vaativuustaso on ensimmäisen kerran vahvistettu ja millä perusteella muutos nostaa tehtävän vaativuutta.

Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella kirjallisen ehdotuksen vaativuustasosta viimeistään kahden kuukauden kuluessa arviointipyynnön esittämisestä.

Esimiehen ehdotus vaativuustason muuttamisesta käsitellään arviointiryhmässä. Tämän jälkeen työnantaja vahvistaa vaativuustason.

5.3 Arviointiryhmä

Yritys nimeää arviointiryhmään työnantajan edustajat ja näille varaedustajat. Henkilöstöä edustavat työehtosopimusosapuolet nimeävät edustajansa ja näille varaedustajat. Ryhmän puheenjohtajana toimii yrityksen nimeämä työnantajan edustaja.

Työnantaja määrittää arviointiryhmän koon. Järjestöjen nimeämiä edustajia tulee olla vähintään yhtä monta kuin työnantajan nimeämiä edustajia. Arviointiryhmien kokoonpanossa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon tasa-arvonäkökulma.

Arviointiryhmänä voi toimia yhteistoimintalain 9 §:n mukainen neuvottelukunta.

6 § Henkilökohtainen palkanosa

Henkilökohtainen palkanosa määräytyy henkilön työstä suoriutumisen perusteella. Arviointijärjestelmässä henkilökohtaisen suoriutumisen arviointikriteerit ovat ammatinhallinta, tuloksellisuus ja laatu sekä vastuullisuus ja yhteistyökyky.

Työsuhteen alussa, työntekijän siirtyessä uusiin tehtäviin tai tehtävän vaativuustason muuttuessa, työnantaja määrittää työntekijän henkilökohtaisen suoritustason ja -prosentin, jonka arvioidaan vastaavan hänen pätevyyttään, työkokemustaan ja aiempaa suoritustasoaan.

Tehtävän vaativuustason noustessa työntekijän kokonaispalkka ei saa laskea.

6.1 Arviointikeskustelu

Työsuhteen aikana henkilökohtaista suoriutumista, suoritustasoa ja -prosenttia arvioidaan työntekijän ja esimiehen välisessä arviointikeskustelussa. Arviointikeskustelun tarkoituksena on edistää ja ylläpitää työntekijän ammatillista osaamista ja työstä suoriutumista. Arviointikeskustelu käydään esimiehen aloitteesta tai työntekijän sitä pyytäessä.

Arviointikeskustelu käydään viimeistään kahden kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä. Työntekijällä on oikeus pyytää arviointikeskustelua vuoden kuluttua edellisestä arvioinnista. Työsuhteen alussa tai työtehtävien muuttuessa työntekijä voi pyytää arviointikeskustelua em. määräajan sitomatta. Työnantajan tulee huolehtia siitä, että kaikkien työntekijöiden kanssa käydään arviointikeskustelut kolmen vuoden välein.

Arviointikeskustelut voidaan käydä myös tiimikeskusteluina. Tiimikeskusteluiden periaatteista keskustellaan henkilöstön edustajien kanssa. Työntekijällä on kuitenkin oikeus henkilökohtaiseen arviointikeskusteluun sitä pyytäessään.

Suoritusprosentin nostaminen edellyttää työnantajapäätöstä.

6.2. Henkilökohtaisen suoritustason alentuminen samassa tehtävässä

Mikäli arviointikeskustelussa todetaan suoritustason alentuneen, hyväksytään yhteisesti myös työsuorituksen parantamista tukevat toimenpiteet. Uusi arviointi tehdään mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään 12 kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista.

Mikäli suoritustaso ei uuden arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa uutta arviointia vastaavaksi.

Jos henkilö on ollut huomattavan osan edellä tarkoitettujen kahden arvioinnin kohteena olevasta ajasta poissa työstä sairauden perusteella tai lapsen syntymän tai hoidon vuoksi

työsopimuslain 4 luvun mukaisella vapaalla, voidaan suorittaa kolmas arviointi, joka tehdään viivytyksettä kolmen kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista. Mikäli suoritustaso ei kolmannen arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkansa kolmatta arviointia vastaavaksi.

Jos molemmissa uudelleenarvioinneissa suoritustason alenemisen voidaan katsoa johtuneen lapsen syntymän tai hoidon vuoksi myönnetystä vapaasta, henkilökohtaista palkansaa ei kuitenkaan sen johdosta tarkisteta. Tällöin työnantaja voi suorittaa uudelleen arvioinnin kuitenkin viimeistään 12 kuukauden kuluttua työhön paluusta.

6.3 Henkilökohtainen lisä

Työntekijälle voidaan maksaa henkilökohtaista lisää työnantajan päättämällä tavalla. Lisä voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva. Työntekijälle maksetaan henkilökohtaista lisää sen ajan, kun sen myöntämisen perusteet ovat voimassa. Henkilökohtaisen lisän periaatteista keskustellaan henkilöstön edustajien kanssa ja maksamisen perusteet selvitetään henkilöstölle.

Henkilökohtainen lisä ei korvaa henkilökohtaista palkansaa.

7 § Palkan maksaminen ja muutosten voimaantulo

Vaativuustason muuttuessa palkka maksetaan työnantajan vahvistaman vaativuusarvioinnin perusteella esimiehen tekemää kirjallista ehdotusta seuraavan kuukauden alusta lukien.

Työntekijän suoritustason muuttuessa muuttunutta palkkaa maksetaan arviointikeskustelupäivää seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.

8 § Siirtymälisä

Työntekijä, jolla on 31.12.2009 ollut aikaisemmin voimassa olleen valtion virka- ja työehtosopimuksen mukainen siirtymälisä (Tarkentava virka- ja työehtosopimus 21.6.2006 palkkausjärjestelmän käyttöönotto Liite 1, 6 §), säilyttää oikeuden ko. lisään em. sopimuksen mukaisesti.

9 § Tietojen saanti

Työntekijällä on oikeus saada kirjallinen tieto tehtäviensä vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksensa arviointituloksista ja niiden perusteista sekä tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta palkansastaan samoin kuin muistakin tämän sopimuksen mukaisista palkkatekijöistään ja niiden perusteista.

10 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Jos työntekijä on tyytymätön työnantajan tekemään tehtävän vaativuutta tai henkilökohtaista suoriutumista koskevaan päätökseen, hän voi tehdä asiassa kirjallisen erimielisyysilmoituksen. Erimielisyysilmoitus on tehtävä ilman aiheetonta viivytystä.

Vaativuusarviointia koskeva erimielisyys käsitellään henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai muun työnantajan edustajan kanssa ja jommankumman osapuolen aloitteesta arviointiryhmässä.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointia koskeva erimielisyys käsitellään henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai esimiehen käsiteltä asia ylemmän esimiehen tai muun työnantajan edustajan kanssa.

Mikäli asia edelleen jää erimieliseksi, erimielisyys voidaan saattaa ratkaistavaksi työehtosopimuksen mukaisella neuvottelumenettelyllä.

Soveltamisohje: Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointia on tarkoituksenmukaista käsitellä liittotason erimielisyysmenettelyssä vain siltä osin, kun se ei koske esimiehen suorittaman arvioinnin oikeellisuutta.

11 § Liitteet

Tehtävän vaativuuden arviointiin liittyvä kriteeristö on tämän työehtosopimuksen liitteessä
1. Henkilökohtaisen suoriutumisen kriteeristö, prosentit ja suorituskategoriat ovat liitteessä
2. Palkkataulukot ovat liitteessä 3.

12 § Henkilöstön edustajien palkka

Luottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivan henkilön osalta noudatetaan tämän sopimuksen lisäksi luottamusmiessopimuksessa sovittuja määräyksiä.

13 § Siirtymäsäännökset

Henkilöstön henkilökohtainen palkanosa määräytyy muutetun palkkausjärjestelmän mukaisesti 1.4.2019 alkaen. Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton yhteydessä kenenkään palkka ei laske muutetun palkkausjärjestelmän käyttöönoton johdosta.

Mikäli työntekijälle on maksettu 31.3.2019 voimassa olleen palkkausjärjestelmän mukaista suorituskorotusta, muuttuu se 1.4.2019 alkaen osaksi työntekijän henkilökohtaista palkanosaa.

Työntekijöillä, joille on maksettu 31.3.2019 voimassa olleen palkkausjärjestelmän mukaista vaativuuslisää, säilyy em. lisä niin kauan kuin 31.3.2019 voimassa olleen palkkausjärjestelmän mukainen maksamisperuste on olemassa.

Palkkausjärjestelmän liite 1

TASO	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot	Vuorovaikutustaidot	Vastuu
2 Osaaminen Työt ovat ohjeiden mukaan tehtäviä käytännön töitä, jotka opitaan perehdyttämällä. Tehtävän osaaminen hankitaan käytännön työssä.	Työtehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden ja annetun tärkeysjärjestyksen mukaan. Ohjeet ja toimintatavat ovat vakiintuneita.	Työ vaatii tavanomaisia vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja työyhteisön jäsenenä.	Työhön sisältyy vastuu oman työn asianmukaisesta hoitamisesta.
3 Osaaminen Työt ovat eri tehtäväalueiden käytännön tehtäviä. Tehtävissä edellytetään oman tehtäväalueen hallintaa ja alan työvälilinen käyttötaitoja tai alan vakiintuneiden työmenetelmien tuntemusta. Tehtävän osaaminen voidaan hankkia ammatillisella peruskoulutuksella tai työkokemuksella.	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot Työtehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaan. Työtehtävistä ja työssä esiintyvistä tavanomaisista tilanteista ja ongelmista tulee selviytyä pääsääntöisesti itsenäisesti. Työssä voi olla samanaikaisesti useampia työtehtäviä, joiden erilliset määräjät tai aikataulut tulee tuntea.	Vuorovaikutustaidot Ks. ed.	Vastuu Työhön sisältyy vastuuta omien työskentelytapojen ja -menetelmien kehittämisestä.
4 Osaaminen Työt ovat eri tehtäväalueiden ohjeistettuja ammattitehtäviä,	Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot Työtehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden ja säännösten mukaan.	Vuorovaikutustaidot Työ voi vaatia vuorovaikutustaitoja yleisessä asiakaspalvelussa tai	Vastuu Tehtäviin sisältyy vastuuta toimintojen tai palvelujen

<p>jotka edellyttävät alan vakiintuneiden työmenetelmien hallintaa. Tehtävän ammatillinen osaaminen hankitaan ammatillisella peruskoulutuksella tai pitkällä työkokemuksella.</p>	<p>Työtehtävistä ja työssä esiintyvistä tavanomaisista tilanteista ja ongelmista tulee selviytyä itsenäisesti. Työssä on samanaikaisesti useampia työtehtäviä, joiden erilaiset aikataulut tulee tuntea.</p>	<p>neuvontatehtävissä. Työ voi edellyttää myös vieraan kielen käyttämistä.</p>	<p>sujumisesta osana kokonaisuutta sekä käytettävien aineiden, työvälineiden tai työtapojen soveltuvuudesta.</p>
<p>5</p> <p>Työt ovat eri tehtäväalueiden ammattitehtäviä, jotka edellyttävät alan työmenetelmien hallintaa. Tehtävän ammatillinen osaaminen hankitaan ammatillisella peruskoulutuksella tai pitkällä työkokemuksella.</p>	<p>Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot</p> <p>Työtehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden ja säännösten mukaan, joita sovelletaan vaihtelevissa tilanteissa. Työssä on samanaikaisesti useita vaihtelevia tehtäviä, jotka tulee asettaa tärkeysjärjestykseen huomioiden vaikutukset.</p>	<p>Vuorovaikutustaidot</p> <p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja esimerkiksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • yksilöllisissä asiakaspalvelu-, neuvonta- tai ohjaustilanteissa • vaihtelevassa ympäristössä • asiakokonaisuuksien suullisessa tai kirjallisessa esittämisessä. 	<p>Vastuu</p> <p>Työhön sisältyy vastuuta oman tehtäväalueen ja työympäristön kehittämisestä sekä tehtävien asianmukaisesta ja laadukkaasta hoitamisesta, käytettävien aineiden, työvälineiden tai työtapojen soveltuvuudesta. Tehtäviin voi sisältyä taloudellista vastuuta.</p>
<p>6</p> <p>Työt ovat luonteeltaan eri tehtäväalueiden vaativia ammattitehtäviä, jotka edellyttävät alan työmenetelmien itsenäistä hallintaa ja voivat sisältää käytännön lähiesimies- tai työnjohtotehtäviä. Tehtävän ammatillinen osaaminen hankitaan tyypillisesti tehtäväalueeseen soveltuvalla ammatillisella koulutuksella tai ammattikorkeakoulututkinnoilla. Lisäksi voidaan edellyttää työkokemusta ammatillalla tai vastaavissa tehtävissä.</p>	<p>Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot</p> <p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti asiaan liittyvää tietoa, säännöksiä ja toimintatapoja soveltaen ja työmenetelmät ja -tavat valiten. Tehtävässä on ymmärrettävä oman työn vaikutukset toisten työtehtäviin ja osana kokonaisuutta.</p>	<p>Vuorovaikutustaidot</p> <p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja esimerkiksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • tehtäväkokonaisuuksien valmistelussa tai kokoamisessa, • yhteistyössä yrityksen ulkopuolisten tahojen tai sidosryhmien tms. kanssa ammatillalla • ryhmän töiden järjestelyssä tasapuolisesti ja tarkoituksenmukaisesti. <p>Työ edellyttää vieraan kielen käyttämistä joissakin työtehtävissä.</p>	<p>Vastuu</p> <p>Työhön sisältyy esimerkiksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • suunnittelu- tai kehittämisvastuuta • taloudellista vastuuta • vastuuta toiminnan asianmukaisuudesta, oikeellisuudesta ja laadusta.

<p>7</p> <p>Työt ovat eri tehtäväalueiden erityisammattaitaitoa vaativia tehtäviä. Tehtävän ammatillinen osaaminen hankitaan tyypillisesti tehtäväalueeseen soveltuvalla ammattikorkeakoulututkinnolla. Lisäksi voidaan edellyttää työkokemusta ammattialalla tai vastaavissa tehtävissä.</p>	<p>Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot</p> <p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti tietoa, säännöksiä ja toimintatapoja soveltaen ja ammatillisesti erikoistuneita menetelmiä käyttäen. Ratkaisut voivat edellyttää selvitystyötä.</p>	<p>Vuorovaikutustaidot</p> <p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja esimerkiksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • tehtävä- tai asiakokonaisuuksien valmistelussa, kokoamisessa tai esittämisessä suullisesti tai kirjallisesti, • verkostomaisessa työskentelyssä 	<p>Vastuu</p> <p>Työhön sisältyy esimerkiksi vastuu tehtäväkokonaisuuden</p> <ul style="list-style-type: none"> • suunnittelemisesta tai kehittämisestä • seurannasta ja raportoinnista • taloudesta • päivittäisestä toiminnasta.
<p>8</p> <p>Työt ovat luonteeltaan asiantuntijatehtäviä, kuten selvitys-, suunnittelu- tai kehittämistehtäviä tai tehtäväkokonaisuuden vastuutehtäviä. Työhön voi sisältyä esimies- tai työnjohtotehtäviä. Tehtävän ammatillinen osaaminen hankitaan tyypillisesti tehtäväalueeseen soveltuvalla ammattikorkeakoulututkinnolla tai ylempiä korkeakoulututkinnolla.</p>	<p>Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot</p> <p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti soveltaen asiaan liittyvää tietoa ja säännöksiä tai asiantuntijuusalan menetelmiä. Tehtävä edellyttää lisäksi kykyä tietojen analysointiin ja luovaan ajatteluun tietyn asiakokonaisuuden luomiseksi.</p>	<p>Vuorovaikutustaidot</p> <p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja <i>jossakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • itsenäisesti luotujen asiakokonaisuuksien esittäminen suullisesti tai kirjallisesti, • yhteistyö-, viestintä-, ohjaus- tai opetustaitoja erilaisissa tilanteissa • verkostojen ylläpitäminen ja hyödyntäminen myös yrityksen ulkopuolelle. <p>Sidosryhmäyhteistyössä voidaan edellyttää neuvottelutaitoja.</p>	<p>Vastuu</p> <p>Työhön sisältyy vastuu <i>jostakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • laajat seuranta- ja raportointitehtävät • selvitystehtävät • tehtäväkokonaisuuden, toiminnon, palvelun, sovelluksen, asiakkuusprosessin tms. <ul style="list-style-type: none"> - suunnittelu - kehittäminen - koordinointi ja ohjeistus - markkinointi - hallinta - tietoa-aineistojen hallinta • tietyn asiakokonaisuuden hallinta omaa yksikköä laajemmin tai koko yrityksen tasolla.
<p>9</p>	<p>Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot</p>	<p>Vuorovaikutustaidot</p>	<p>Vastuu</p>

<p>Työt ovat luonteeltaan vaativia asiantuntijatehtäviä, kuten vaativia suunnittelu- tai kehittämistehtäviä tai tehtäväkokonaisuuden vastuu- tai esimiestehtäviä.</p>	<p>Työtehtävät hoidetaan itsenäisesti asiantuntijuusalan erikoistuneita menetelmiä soveltaen ja tilanteeseen liittyviä tietoja analysoiden ja kehittämistarpeet tunnistaen.</p>	<p>Työ vaatii vuorovaikutustaitoja <i>jossakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • itsenäisesti luotujen laajojen asiakokonaisuuksien esittäminen suullisesti tai kirjallisesti, • yhteistyö-, viestintä-, ohjaus- tai opetustaitoja erilaisissa tilanteissa • verkostojen ylläpitäminen ja hyödyntäminen myös yrittäjien ulkopuolelle. <p>Sidosryhmäyhteistyössä edellytetään usein neuvottelutaitoja.</p>	<p>Työhön sisältyy kokonaisvastuu <i>jostakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • laajat seuranta- ja raportointitehtävät • itsenäiset selvitystehtävät • laajan tehtäväkokonaisuuden, toiminnon, palvelun, sovelluksen, asiakkuusprosessin tms. <ul style="list-style-type: none"> - suunnittelu - kehittäminen - koordinointi ja ohjeistus - markkinointi - hallinta - tietoineiston laaja tai syvälinen hallinta • vastuu toiminnasta ja toimintojen kehittämisestä • asiantuntemusalueella • tietyn asiakokonaisuuden hallinta omaa yksikköä laajemmin tai koko yrittäjien tasolla. <p>Työhön voi sisältyä esimies- tai työnjohtovastuuta tai taloudellista vastuuta kokonaistoiminnasta.</p>
<p>10</p> <p>Työt ovat luonteeltaan erityisasiantuntija- tai päällikkötehtäviä kuten suunnittelu- tai kehittämistehtäviä tai tietyn alueen tai kokonaisuuden päällikkö- tai esimiestehtäviä. Työn edellyttämä <i>osaaminen perustuu tyypillisesti</i> ylemmän korkeakoulututkinnon antamiin tietoihin, joiden lisäksi voidaan edellyttää laajaa ja monipuolista</p>	<p>Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot</p> <p>Tehtävä sisältää yksikköön, toimintoon tai kokonaisuuteen vaikuttavien suunnitelmien tai valintojen tekemistä. Ratkaisujen perustaksi on luotava tulkinnoita. Tehtävässä edellytetään kykyä monimutkaisten kokonaisuuksien organisointiin sekä erilaisten näkökohtien yhteensovittamiseen.</p>	<p>Vuorovaikutustaidot</p> <p>Työ vaatii monipuolisesti yhteistyö-, verkosto- ja viestintätaitoja sekä neuvottelutaitoja, tarvittaessa myös vieraalla kielellä.</p>	<p>Vastuu</p> <p>Työhön sisältyy kokonaisvastuu <i>jostakin seuraavista</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kokonaisvastuu omalla erityisalalla • laajan tehtäväkokonaisuuden suunnittelu- ja kehittämisvastuu • erityisasiantuntemusta edellyttävät itsenäiset selvitystehtävät • yksikön tai laajan kokonaisuuden esimies- tai johtovastuu • tietyn asiakokonaisuuden hallinta.

<p>työkokemusta tai syvällistä erityisasiantuntemusta.</p>			<p>Työhön voi liittyä toimintaa yksikön tai yrityksen edustajana omalla asiantuntijuusosalalla tai -verkostossa</p>
<p>11</p> <p>Työt ovat luonteeltaan vaativia erityisasiantuntijatehtäviä tai ryhmän, yksikön, vastuualueen tms. vaativia pääliikkö- tai esimiestehtäviä, joihin voi liittyä henkilöistö- tai taloudellista vastuuta. Työn edellyttämä osaaminen perustuu tyyppillisesti ylempään korkeakoulututkinnon antamiin tietoihin, joiden lisäksi voidaan edellyttää laajaa ja monipuolista työkokemusta tai syvällistä erityisasiantuntemusta tai vaihtoehtoisesti tieteellistä jatkotutkintoa. Työ edellyttää jatkuvaa toiminnan arviointia ja kehittämistä.</p>	<p>Ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot</p> <p>Tehtävä sisältää yksikköön tai toimintoon vaikuttavien keskeisten suunnitelmien tai päätösten tekemistä. Ratkaisujen perustaksi on luotava uusia tulkintakäytäntöjä tai toimintatapoja. Tehtävässä edellytetään kykyä monimutkaisten kokonaisuuksien organisointiin sekä erilaisten näkökohtien yhteensovittamiseen.</p>	<p>Vuorovaikutustaidot</p> <p>Ks. edellä</p>	<p>Vastuu</p> <p>Työhön sisältyy kokonaisvastuu yksiköstä, vastuualueesta, erityisalasta, laajasta tehtäväkokonaisuudesta tai toiminnosta. Työhön sisältyy esimiesvastuuta tai suunnittelu- ja kehittämismvastuuta tai taloudellista vastuuta. Työhön sisältyy toimintaa yrityksen edustajana omalla asiantuntijuusosalalla.</p>

Suoritustasot ja -prosentit

Kutakin osa-aluetta arvioidaan seuraavien tasojen perusteella:

1. Työntekijän työstä suoriutuminen täyttää tehtävän perusvaatimukset ja osan henkilölle asetetuista tavoitteista. Työstä suoriutumisessa on kuitenkin kehittämistarpeita joillakin osa-alueilla.
 - Suoritusprosentti 4-17 %
2. Työntekijän työstä suoriutuminen täyttää hyvin tehtävän vaatimukset ja suurimman osan henkilölle asetetuista tavoitteista. Suoriutuminen on laadullisesti tasokasta keskeisimmillä tehtäväalueilla.
 - Suoritusprosentti yli 17-31 %
3. Työntekijän työstä suoriutuminen täyttää erittäin hyvin kaikki tehtävän vaatimukset ja ylittää työntekijälle asetetut tavoitteet sekä määrällisesti että laadullisesti keskeisimmillä tehtäväalueilla.
 - Suoritusprosentti yli 31-44 %

Arvioinnin tasapuolisuuden ja johdonmukaisuuden turvaamiseksi työnantaja käy keskustelua henkilöstön edustajien kanssa henkilökohtaisen suoriutumisen arvioinnin sekä liukuvan prosentin käytön periaatteista.

12 § Tilastotiedot palkkausjärjestelmästä

Luottamusmiehillä on oikeus vuosittain luottamuksellisesti saada tilastotiedot henkilöstön sijoittumisesta vaatavuustasoille sekä kokonaispalkasta ja sen kehityksestä vaatavuustasoin, suorituskategorioittain, suoritusprosenttiluokittain ja sukupuolen mukaan ryhmiteltynä. Lisäksi luottamusmiehillä on oikeus saada tieto 4 luvun 6.3 §:n mukaisien henkilökohtaista lisää saavien henkilöiden lukumäärästä sekä lisän keskimääräisestä tasosta ja hajonnasta sukupuolen mukaan ryhmiteltynä.

Luottamusmiehellä on lisäksi tässä tarkoitetussa tilanteissa ja edellytyksin oikeus saada tiedot edustamiensa henkilöiden tehtäväkuvauksista, vaatuvuusarvioinneista ja –tasoista. Henkilökohtaisen palkanosan perusteita ja määrää sekä kokonaispalkkaa koskevan tiedon antaminen edellyttää kuitenkin, että henkilö on suostunut siihen yksilöidyllä valtakirjalla.

Tässä pykälässä tarkoitettuja tietoja annettaessa on otettava huomioon tietosuojavaatimukset. Tiedot luovutetaan maksutta.